

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği İşletmede Mesleki Eğitim/Staj eğitimini kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Ad-Soyadı		T.C. Kimlik No	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-posta Adresi		Telefon No (GSM)	
Akademik Birim			
İkametgâh adresi			

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VEYA STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞ İLE İLGİLİ BİLGİLER

İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Başlangıç Tarihi/...../20..	İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Bitiş Tarihi/...../20..	İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Eğitim Süresi İş Günü:
Kurum/Kuruluş Adı		
Kurum/Kuruluş Adresi		
Faaliyet Alanı (Sektör)	Personel Sayısı	
Telefon No	Faks No	
E-posta	Web adresi	
İşletme IBAN	TR	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj yapması uygundur.	Mühür/İmza Tarih:
Görevi			
E-posta			
Tarih			
İşveren SGK Tescil No			

Öğrencinin İmzası	Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Onayı	Bölüm Başkanı Onayı
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.		
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih:	Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:	İmza:

NOT 1: İşletmede Mesleki Eğitim/Staj süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları belgelerin aslını ibraz etmek üzere en geç 2(iki) iş günü içerisinde bölüm sekreterliğine ve uygulamalı eğitimi komisyonuna bildireceğimi, İşletmede Mesleki Eğitimimden/Stajımdan vazgeçme niyetim halinde en az 3(üç) iş günü önceden ilgili program başkanlığına, bölüm başkanlığına ve uygulamalı eğitim komisyonuna bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

NOT 2: Teslim edilecek form 2(iki) asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. İşletmede Mesleki Eğitim/Staj dönemi ilan edilen tarihe kadar 1(bir) nüshasının ilgili akademik birim uygulamalı eğitim komisyonuna ve 1(bir) nüshasının İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapılacak kurum/kuruluşa teslim edilmesi zorunludur.